

107 年度新北市優良工會選拔計畫

壹、依據：新北市政府勞工局 107 年度工作計畫。

貳、目的：為健全工會組織、和諧勞資關係、保障工會會員權益，評選結果將作為勞工教育經費補助參考依據。

參、辦理單位：新北市政府勞工局

肆、評選組織：

由本局聘請專家學者組成評審委員會，就考評項目進行評選並評列等第。

伍、評選對象：

截至 106 年 12 月 31 日止，在本市登記立案滿 2 年或原登記立案滿 2 年因事業單位變動（合併、組織業務分割等情形）致使工會變更名稱或重新設立之企、產、職業工會，均得參加年度評選。

陸、評選項目及配分：

以 106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日期間之會務運作成果為評選內容(評分項目表詳見附件)。

一、產業工會部分 (100%)：

(一) 選舉及會議運作(7%)

1. 會議召開與運作
2. 選舉

(二) 會務及會務人員(5%)

1. 公文管理
2. 人事管理

(三) 財務透明化及運用合理性(27%)

1. 經費收支運用情形
2. 財務稽核

(四) 會員管理及服務積極化(30%)

1. 會籍管理
2. 會員便利性
3. 福利金措施
4. 是否辦理自強或其他休閒育樂活動
5. 意見反映回饋
6. 會員積極化服務
7. 協調事業單位推動勞資合作制度

(五) 勞工教育及職能提升(16%)

1. 勞工教育
2. 職能提升

(六) 社會參與及資源整合(10%)

(七) 持續追蹤改善及創新(加分項 5%)

二、企業工會部分 (100%)：

(一) 選舉及會議運作(7%)

1. 會議召開與運作
2. 選舉

(二) 會務及會務人員(5%)

1. 公文管理
2. 人事管理

(三) 財務透明化及運用合理性(27%)

1. 經費收支運用情形
2. 財務稽核

(四) 會員管理及服務積極化(33%)

1. 會籍管理
2. 會員便利性
3. 福利金措施
4. 是否辦理自強或其他休閒育樂活動
5. 意見反映回饋
6. 會員積極化服務
7. 協調事業單位推動勞資合作制度

(五) 勞工教育及職能提升化(13%)

1. 勞工教育
2. 職能提升

(六) 社會參與及資源整合(10%)

(七) 持續追蹤改善及創新(加分項 5%)

三、職業工會部分 (100%)：

(一) 選舉及會議運作(7%)

1. 會議召開與運作
2. 選舉

(二) 會務及會務人員(5%)

1. 公文管理
2. 人事管理

(三) 財務透明化及運用合理性(30%)

1. 經費收支運用情形
2. 財務稽核
3. 勞健保收繳情形

(四) 會員管理及服務積極化(27%)

1. 會籍管理
2. 會員便利性
3. 福利金措施
4. 是否辦理自強或其他休閒育樂活動
5. 意見反映回饋
6. 會員積極化服務
7. 協調事業單位勞資合作推動制度

(五) 勞工教育及職能提升化(16%)

1. 勞工教育
2. 職能提升

(六) 社會參與及資源整合(10%)

(七) 持續追蹤改善及創新(加分項 5%)

柒、評選方式：

一、自評：

由各工會自行填寫評選計分表及自我檢核表，並檢附 106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日期間評分項目之具體書面佐證資料（未檢附具體佐證資料者該項不予評分），於 107 年 1 月 2 日～107 年 1 月 16 日期間（以郵戳為憑）函送本局，逾期不

受理。自評成績不列入總成績計算，僅作為本局初、複評時參考之用。自評成績達 80 分以上者將進行初、複評作業，未達 80 分者則不予初、複評。

二、書面審查：

由本局工會業務承辦同仁依受評工會所送之評選書面資料進行書面審查作業，並提供該工會會務運作狀況。另若受評工會於評選年度查有發生違反勞工法規之情事，則由承辦同仁加註意見，供評審委員評選參考之用。

三、初評：由委員擇選出書面審查結果達 80 分以上之工會提報複評審議。

四、複評：邀請通過初評 80 分以上之工會派代表至本局進行口頭答詢會務相關內容，複評程序包括問題詢答、意見交換，納入複評成績。預計每家工會考核時間約 20 分鐘。

（一）評審委員提問 10 分鐘。

（二）回答評審委員提問 10 分鐘。

捌、評選結果及獎勵方式：

一、評選結果

（一）優良工會獎：優等 10 名、甲等 10 名。

（二）單項獎：

1. 「最佳職能發展獎」：綜合評比工會辦理 TTQS 評核等級、承辦政府委辦職業訓練績效、辦理職業訓練班數、人數等項目綜合評比，擇優錄取 1 名。
2. 「最佳勞資關係貢獻獎」：綜合評比工會辦理團體協約、勞資會議、勞資爭議處理、勞資關係貢獻程度及特殊性等項目綜合評比，擇優錄取 1 名。
3. 「行善績優獎」：工會參與本局「新北行善團」或自行規劃之具體行善計畫，綜合評比服務案家數、服務人次、服務時數、提供服務人力及後續效應回饋等項目綜合評比，擇優錄取 1-3 名。

（三）評選結果效期自 106 年度至 107 年度止。

（四）優良工會獎及單項獎，各項獎項由評審會議視受評工會者成果水準議定，必要時得以從缺或調整名額辦理。

二、獎勵方式：

（一）優良工會獎勵方式：

1. 獲選優良工會獎且成績為優等者，107 年度申請勞工教育補助時，除一般補助額度外另增加獎勵金新臺幣 20 萬元額度，並於本市五一勞動節表揚大會中辦理表揚頒發獎牌(座)乙座。
2. 獲選優良工會獎且評鑑成績為甲等者，107 年度申請勞工教育補助時，除一般補助額度外另增加獎勵金新臺幣 10 萬元額度，並於本市五一勞動節表揚大會中辦理表揚頒發獎牌(座)乙座。

（二）獲選單項獎者，107 年度申請勞工教育補助時，除一般補助額度外另增加獎勵金新臺幣 10 萬元額度，並於本市五一勞動節表揚大會中辦理表揚頒發獎牌(座)乙座。

（三）獲選優良工會獎及單項獎之工會，得提報辦理評選業務之基層會務人員 1 人，由本局頒發獎牌 1 座及 2,000 元禮券以資獎勵。

（四）連續 3 年獲選優等優良工會者，自 107 年度開始仍應參與工會評選，但該年度不列入等第，仍維持其勞工教育經費補助獎勵金新臺幣 20 萬元額度。

（五）為鼓勵參與評選之工會，凡參加工會評選者，無論成績等第，107 年度勞工教育上限額度增加 10%；另出席工會評選複評之工會，可再增加 5% 勞工教育補助額度，惟以 1 次為限。另具評選資格之工會，應參加而未參加年度評選

者，除將加強輔導外，107 年度勞工教育僅得申請 1 次，不予受理第 2 次勞工教育補助，且不得申請本局相關專案計畫補助。

玖、本計畫奉核定後實施。

107 年度新北市優良工會選拔計畫配分表

	產業工會	企業工會	職業工會
	一、選舉及會議運作(7%)	一、選舉及會議運作(7%)	一、選舉及會議運作(7%)
	1. 會議召開與運作 (1) 是否依章程按時召開理監事會及會員(代表)大會? (提供工會章程、開會會議紀錄以資佐證) (2) 召開理監事會及會員代表大會是否會將會議通知送達理監事及會員(代表)?(提供送達通知 <u>簽收表</u> 或郵件收執證明等資料以資佐證) (3) 大會會議紀錄是否按時函報主管機關?(提供 <u>勞工局備查函</u> 以資佐證) (4) 是否訂定年度工作計畫並依計畫執行?(提供 <u>大會手冊</u> 、 <u>大會紀錄</u> 、 <u>勞工局備查函</u> 、 <u>工作報告證明</u> 以資佐證) (5) <u>並於大會中推動無紙化及將資訊充分揭露?</u>	1. 會議召開與運作 細項如產業工會	1. 會議召開與運作 細項如產業工會
	2. 選舉 (1) 是否依法定期選舉?(提供 <u>理監事名冊</u> 、 <u>選前通知勞工局函</u> 、 <u>結果送勞工局備查函</u>) (2) 有無訂定各式選舉(罷免)辦法?(提供 <u>工會選舉辦法</u> 、 <u>勞工局備查函</u> 、 <u>理監事審核紀錄</u> 以資佐證) (3) 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議? (4) 業務移交是否備有移交清冊?(提供 <u>移交清冊影本證明</u>) (5) 幹部年輕化成長比例	2. 選舉 細項如產業工會	2. 選舉 細項如產業工會

	產業工會	企業工會	職業工會
	(6) <u>理、監事性別平權提升比例</u>		
	二、會務及會務人員(5%)	二、會務及會務人員(5%)	二、會務及會務人員(5%)
	1. 公文管理 (1) 是否建置電子公文交換系統?(提供電子公文系統相關資料以資佐證) (2) <u>是否每天收發電子公文?</u> (提供每天收、發文紀錄) (3) 公文是否詳實登載及建檔管理?(提供工會收發文簿封面、內頁影本及建檔管理佐證照片以資佐證) (4) 公文是否依規定簽辦並經理事長/常務理事核閱?(提供工會簽辦公文影本以資佐證) (5) 工會評選送審資料是否全面數位化?(送審資料數位化佐證)	1. 公文管理 (1) 公文是否詳實登載及建檔管理?(提供工會收發文簿封面、內頁影本及建檔管理佐證照片以資佐證) (2) 公文是否依規定簽辦並經理事長/常務理事核閱?(提供工會簽辦公文影本1份以資佐證) (3) 工會評選送審資料是否全面數位化?(送審資料數位化佐證)	1. 公文管理 細項如產業工會
	2. 人事管理 (1) 是否制定工會會務人員管理辦法並確實執行有據? (2) 是否依規定提撥會務工作人員退職準備金專戶儲存?	2. 人事管理 細項如產業工會	2. 人事管理 細項如產業工會
	三、財務透明化及運用合理性(27%)	三、財務透明化及運用合理性(27%)	三、財務透明化及運用合理性(30%)
	1. 經費收支運用情形 (1) 是否制定工會財務收支管理辦法並確實執行有據? (2) 工會經費資產是否專款專用,專戶存儲? (3) 各項經費是否均依規定登簿、製作傳票並黏貼憑證? (4) 會計帳冊設置、記載及保存是否完整,並經相關人員審查核章(含原始憑證及記帳憑證案卷)?	1. 經費收支運用情形 細項如產業工會	1. 經費收支運用情形 細項如產業工會

	產業工會	企業工會	職業工會
	(5) 提用存款時，理事長、秘書長及會計出納人員是否於領款憑證上共同蓋章？ (6) 工會年度事業費及辦公費支出是否依規定不得少於總支出百分之四十？ (7) 設立定額零用金制 元。 (規定 1：零用金不得超過新臺幣 10 萬元，其額度及運用規則應經理事會決議，並交由財務人員保管) (規定 2：日常開支金額每筆在一萬元以下者，得在零用金項下以現金支付) (8) 請填列教育訓練佔總決算比率(教育訓練包含勞工教育及職業訓練等支出)。 (9) 請填列會員權益及福利事項支出佔經常性支出比率(會員權益及福利事項支出包含會員(代表)大會召開、教育訓練及會員福利等支出)。 (10) 請填列維權活動支出佔總決算的比率(維權活動包含參加勞工運動等相關維護勞工權益之活動支出)。		
	2. 財務稽核 (1) 是否按月製作經費收支月報表；按季送理、監事會審核後報主管機關備查？ (2) 是否訂定年度預算、決算及財務收支報表是否按期提經理、監事會及大會審議？ (3) 監事或監事會是否依法審核工會帳目及稽查各種事業狀況(會計報表均審核並核章)？ (4) 經管財務人員依規定辦妥鋪保或投保信用保險？	2. 財務稽核 細項如產業工會	2. 財務稽核 細項如產業工會

	產業工會	企業工會	職業工會
	3. 勞健保收繳情形 無	3. 勞健保收繳情形 無	3. 勞健保收繳情形 (1) 是否按時繳交勞、健保費？ (2) 勞、健保費用繳交是否遭行政處分等情形？(遲繳、欠繳受行政罰緩處分) (3) 勞、健保費是否設立專戶專儲專用(與工會經常收支分開)？
	四、會員管理及服務積極化(30%)	四、會員管理及服務積極化(33%)	四、會員管理及服務積極化(27%)
	1. 會籍管理 (1) 是否備有各式表單？(提供 <u>入會申請書</u> 、 <u>會員名冊</u> 、 <u>出入會登記名冊</u> 、 <u>理監事名冊</u> 、 <u>會員證/會員資料卡</u> 以資佐證) (2) 會員資料之建立是否 e 化管理？(提供 <u>軟體廠商名稱</u> 、 <u>軟體功能介紹</u> 、 <u>工會使用模組狀況簡述</u> 以資佐證) (3) 是否辦理年度會籍清查並將清查結果報告函送備查？(提供 <u>勞工局備查函</u> 以資佐證) (4) 是否有會員招募作為？ (提供相關資料以資佐證) (5) 會員成長比例(<u>達 5%2 分、未達 5%1 分</u>)？(提供近 2 年會籍清查報告表以資佐證)	1. 會籍管理 細項如產業工會	1. 會籍管理 細項如產業工會
	2. 會員便利性 (1) 會所環境是否設置標示並具洽公停車方便、洽公環境舒適等條件？	2. 會員便利性 細項如產業工會	2. 會員便利性 細項如產業工會

	產業工會	企業工會	職業工會
	(2) 是否建置工會專屬網站並隨時更新維護？ (3) 是否發行工會刊物或其他會務訊息？		
	3. 福利金措施 (1) 是否設立教育獎學金、互助金、急難救助金等福利金措施？ (2) 福利費支出佔總決算之百分比為何？	3. 福利金措施 細項如產業工會	3. 福利金措施 細項如產業工會
	4. 是否辦理自強或其他休閒育樂活動？	4. 是否辦理自強或其他休閒育樂活動？	4. 是否辦理自強或其他休閒育樂活動？
	5. 意見反應回饋 (1) 工會是否建立會員申訴管道並訂有申訴辦法與流程？(申訴辦法、申訴管道、後續處置) (2) 會員糾紛陳情及檢舉事項處理情事？(處理流程、後續處理方式) (3) 是否提供法律諮詢或其他服務會員之諮詢服務？	5. 意見反應回饋 細項如產業工會	5. 意見反應回饋 細項如產業工會
	6. 會員積極化服務(請列舉說明相關作法並提供相關佐證資料) (1) 是否提供會員之就業相關資訊？ (2) 是否提供會員經營輔導相關措施？ (3) 請列舉會員聯繫相關作為及措施？ (4) 是否有持續追蹤會員情況及進行相關會員統計分析？ (5) 其他特殊精緻化之會員服務做法及措施(如：團體保險)。	6. 會員積極化服務(請列舉說明相關作法並提供相關佐證資料) 細項如產業工會	6. 會員積極化服務(請列舉說明相關作法並提供相關佐證資料) 細項如產業工會

	產業工會	企業工會	職業工會
	7. 協調事業單位推動勞資合作制度 (1) 是否訂定團體協約？(已訂定團協/與資方協商團體協約中/擬定團體協約草案中/未訂定) (2) 協助檢查所實施勞安(動)檢查或協助事業單位實施自動檢查。(請自行填寫並附佐證資料)	7. 協調事業單位推動勞資合作制度 (1) 是否訂定團體協約？(已訂定團協/與資方協商團體協約中/擬定團體協約草案中/未訂定) (2) 勞資會議勞方代表、職工福利委員會勞方代表委員及勞工退休準備金監督委員會勞方代表是否由工會選舉產生？ (3) 是否定期參與勞資會議或協助會員處理勞資爭議？(勞資會議紀錄、實質成效) (4) 協助檢查所實施勞安(動)檢查或協助事業單位實施自動檢查。(請自行填寫並附佐證資料)	7. 協調事業單位推動勞資合作制度 (1) 是否推動社會對話及勞資合作？ (2) 是否定期參與勞資會議或協助會員處理勞資爭議？
	五、勞工教育及職能提升化(16%)	五、勞工教育及職能提升化(13%)	五、勞工教育及職能提升化(16%)
	1. 勞工教育:工會自行辦理勞工教育，以提升會員勞工知能之內部教育活動。 (1) 是否辦理幹部訓練？(辦理場次、內容、參與人數) (2) 是否辦理會員勞工教育？(辦理場次、內容參與人數) (3) 是否進行會員需求調查並據以安排課程、進行課中、課後學員學習及滿意度調查、學員滿意度調查分析及學習成效考核等教育訓練規劃及評量改善事項？(請列舉說明) (4) 是否有辦理性別平等意識課程？(辦理場次、內容、	1. 勞工教育 細項如產業工會	1. 勞工教育 細項如產業工會

	產業工會	企業工會	職業工會
	參與人數)		
	2. 職能提升:工會自行或承接中央或地方職業訓練方案。 (1) 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統? ☐ 金牌版 ☐ 銀牌版 ☐ 銅牌版 ☐ 訓練機構版 ☐ 外訓版 (2) 是否參加 TTQS 訓練品質課程 準備升級或者已經升級? (3) 是否辦理本業職能提升課程或第二專長教育訓練 (4) 是否指派工會幹部及會務人員參與外部單位辦理之本業職能提升課程或第二專長教育訓練? (5) 是否辦理勞動部「提升勞工自主學習計畫」或地方職業訓練?	2. 職能提升: (1) 是否指派工會幹部及會務人員參與外部單位辦理之本業職能提升課程或第二專長教育訓練?	2. 職能提升: (1) 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統? ☐ 金牌版 ☐ 銀牌版 ☐ 銅牌版 ☐ 訓練機構版 ☐ 外訓版 (2) 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統 準備升級或者已經升級? (3) 是否辦理本業職能提升課程或第二專長教育訓練 (4) 是否指派工會幹部及會務人員參與外部單位辦理之本業職能提升課程或第二專長教育訓練? (5) 是否辦理勞動部「提升勞工自主學習計畫」或地方職業訓練?
	六、社會參與及資源整合(10%)	六、社會參與及資源整合(10%)	六、社會參與及資源整合(10%)
	1. 是否出席各項主管機關會議及研討座談會? 2. 加入上級工會或聯合會並運作正常者?(參加家數參加年限、繳費人數、會費總額) 3. 是否建立與其他相關機構及友會溝通管道,增進交流合作機會? 4. 是否推動老人共餐活動?	細項如產業工會	細項如產業工會
	七、持續追蹤改善及創新(加分項 5%)	七、持續追蹤改善及創新(加分項 5%)	七、持續追蹤改善及創新(加分項 5%)
	1. 上年度工會評鑑是否有具體改善之作法(請就各評鑑項目進行逐項年度比較及檢核,具體說明各項目之改善及進步情形列舉說明)?	細項如產業工會	細項如產業工會

	產業工會	企業工會	職業工會
	2. <u>開辦各項創新業務及作為</u> （請列舉並佐證） 3. <u>訂有組織發展願景計畫</u> （請列舉並佐證） 4. 參與就業服務人員乙級證照培訓並積極規劃成立私立就業服務機構？ 5. 採購庇護工場產品及支持身障街頭藝人 6. 是否將推動公益行善活動列入年度重點計畫 <u>並納入</u> 預算？ 7. 是否參與工會行善團活動？ 8. <u>是否組訓工會志工？</u>		